



【リモート&フレックス!】財務経理担当者(グローバル事業・アフリカ担当)/年収500万円~600万円@東京

出社は週1程度のハイブリッド勤務!アフリカ出張あり/財務経理スタッフ

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1563433

Industry

Electric Power, Gas, Water

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

5 million yen \sim 6 million yen

Hourly Rate

年収 5,000,000円 ~ 6,000,000円

Work Hours

フレックスタイム (コアタイム12:00-18:00)

Holidays

完全週休二日制、夏季休暇(3日間)、冬季休暇(3日間)、年末年始休暇(12/30-1/3)、年次有給休暇、慶弔休暇、育休 産休

Refreshed

December 11th, 2025 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【職務内容】

財務・経理担当者として、国内および海外(アフリカ各国)拠点の経理業務全般を担当いただきます。 スキルや経験に応じて、将来的には連結決算やグローバル経理体制構築にも携わっていただけます。

主な業務内容:

- ・日次・月次・年次決算業務(日本基準)
- · 伝票起票、入出金管理、経費精算
- ・売掛・買掛金管理
- ・海外子会社(アフリカ拠点)の経理サポート
- ・会計監査、税務申告の補助
- ・業務フロー改善、システム導入サポート(ERP、ワークフロー等)

勤務地:東京駅徒歩5分、リモート勤務メイン週1出社 アフリカ出張:年に1~2回、2週間ほど予定

Required Skills

【必須】

- ・日本語ネイティブレベル
- ・英語によるコミュニケーション能力(読み書き・会話、ビジネスレベル)
- ・上場企業またはスタートアップ企業での経理業務経験(3年以上)
- ・月次・年次決算業務の主担当としての経験

【歓迎(WANT)】

- ・海外子会社管理(新興国・途上国であれば尚良し)、または連結決算経験
- ・海外出張・現地経理支援の経験
- ・税務対応(特に国際税務、移転価格)経験
- ·公認会計士、税理士、USCPA資格保持者

Company Description